

内部監査の実施状況について
(令和3年3月31日現在)

兵 庫 労 働 局

監査対象 官 署 名	監査実施日	主な監査項目	監査結果の概要	講ずる措置
局内各課室 (全 13 課室)	令和2年12月1日 から令和3年1月 19日	・ 管理事務に関する事項 ・ 会計経理事務に関する事項 ・ 物品管理に関する事項 ・ その他	管理事務に関する事項について ・ 出勤簿、休暇簿の処理誤り、超過勤務及び出張に関する書類の処理誤りが認められた。 会計経理事務に関する事項について ・ 一部の取引業者について、当局宛の請求書に請求年月日を記載するよう指示していなかった。 物品管理に関する事項について ・ 問題は認められなかった。	不適正な事務処理が認められた所属については、是正するよう文書で指示し、原因と再発防止を含む改善報告がなされた。 さらに内部監査等の取りまとめ結果を全所属へ通知して、事案の共有と適正な事務処理の徹底を指示した。
神戸東労働基 準監督署 他 10 署 神戸公共職業 安定所 他 13 所	令和2年8月31日 から同年10月23 日、令和3年1月 13日から同年2月 25日にかけて実施	・ 管理事務に関する事項 ・ 会計経理事務に関する事項 ・ 物品管理に関する事項 ・ その他	管理事務に関する事項について ・ 出勤簿及び休暇簿の処理誤り、超過勤務及び出張に関する書類の処理誤りが認められた。 会計経理事務に関する事項について ・ 現金管理簿や現金出納簿の記載誤りや検印もれ、現金領収証等の保管について問題が認められた。 物品管理に関する事項について ・ 物品管理簿の登記・供用もれや、物品標示票の貼付もれが認められた。	不適正な事務処理が認められた所属については、是正するよう文書で指示し、原因と再発防止を含む改善報告がなされた。 また、管理事務に関する事項について、不適正な事務処理が多く認められた所属(2署)に追加監査を実施して是正の定着状況を確認した。 さらに内部監査等の取りまとめ結果を全所属へ通知して事案の共有と適正な事務処理の徹底を指示した。